



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "FILIPPO LUSSANA"

Via Angelo Maj, 1 – 24121 BERGAMO  
☎ 035 237502 Fax: 035 236331 -  
C.F.: 80026450165 - C.M.: BGPS02000G  
Sito istituzionale: [www.liceolussana.edu.it](http://www.liceolussana.edu.it)  
[bgps02000g@istruzione.it](mailto:bgps02000g@istruzione.it) - pec: [bgps02000g@pec.istruzione.it](mailto:bgps02000g@pec.istruzione.it)



Circ n°081

Bergamo, 4 novembre 2021

Ai docenti  
Agli studenti  
Alle famiglie  
delle classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> 5<sup>^</sup>  
Ai referenti di settore

Oggetto: Attività di P.C.T.O.: procedure.

Si comunica che fino al 31 dicembre e comunque fino al termine dello stato di emergenza, le attività di P.C.T.O., sia di classe che individuali, si svolgeranno esclusivamente da remoto.

Per lo svolgimento delle attività si dovranno seguire le seguenti indicazioni:

### 1- Corsi di formazione per la sicurezza per le classi 3<sup>^</sup>

- Gli studenti delle classi terze **entro sabato 13 novembre e comunque prima di** qualunque attività di P.C.T.O., sono tenuti a svolgere nella piattaforma *Scuola&Territorio* i seguenti corsi:
  - Sicurezza- Formazione generale di 4 ore
  - In altri *Altri corsi* seguire *Corso sicurezza specifica Rischio basso* di 4 ore

### 2- Tirocini di classe

- Il tutor scolastico verifica con il referente di settore la fattibilità dell'attività scelta dal Consiglio di Classe nelle riunioni di programmazione.
- Il referente di settore e il tutor scolastico concordano con l'Ente le caratteristiche del tirocinio: periodo di svolgimento, numero di ore previste, mansione/i, obiettivi formativi.
- Il referente di settore inserisce il tirocinio in *Scuola&Territorio* e lo comunica al tutor scolastico.
- lo studente svolge il tirocinio documentando l'attività nel *Diario* di *Scuola&Territorio*.
- Al termine del tirocinio i tutor (interno ed esterno) provvedono alla validazione del *Diario* e alla valutazione dell'attività

### 3- Tirocini individuali

- Lo studente che ha intenzione di svolgere un tirocinio in forma autonoma ne dà comunicazione tramite e-mail istituzionale al tutor scolastico, e per conoscenza al coordinatore di classe e al referente di settore, indicando i dati dell'attività che intende svolgere: ente, titolo, periodo di svolgimento (comunque non oltre sabato 9 luglio), numero di ore previste, mansione svolta, obiettivi formativi.
- Il tutor scolastico verifica con il coordinatore la fattibilità della proposta e, in caso di approvazione, ne dà conferma al referente di settore che procede al suo inserimento in *Scuola&Territorio*.
- Il referente di settore procede come nel caso delle attività di classe.
- Lo studente svolge il tirocinio documentando l'attività, nel *Diario* di *Scuola & Territorio*.
- Al termine del tirocinio i tutor (interno ed esterno) provvedono alla validazione del *Diario* e alla valutazione dell'attività

### 4- Esperienze

- Le attività di formazione e orientamento (Open day, conferenze, mostre, spettacoli, etc.) che gli studenti svolgono a supporto dei P.C.T.O. programmati dai Consigli di classe contribuiscono al monte ore complessivo. Tali attività sono registrate dal tutor interno previa verifica degli attestati di partecipazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Stefania Maestrini

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93